



# Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz



**DSD I PRO**

**Modellsatz 1**

# Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz



**DSD I PRO**

**Modellsatz 1**

**Leseverstehen**

**Texte und Aufgaben**

---

Familienname, Vorname

---

Gruppennummer

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Leseverstehen  
Texte und Aufgaben**

Der Prüfungsteil Leseverstehen besteht aus fünf Teilen. Notieren Sie Ihre Lösungen zuerst auf den Aufgabenblättern. Sie haben insgesamt **60 Minuten** Zeit, um die fünf Teile zu bearbeiten. Danach haben Sie **10 Minuten** Zeit, um Ihre Lösungen auf das Antwortblatt zu übertragen.

## Teil 1

Sie finden unten einen kurzen Lesetext. Der Text hat vier Lücken (Aufgabe 1–4). Setzen Sie aus der Wortliste (A–H) das richtige Wort in jede Lücke ein. Einige Wörter bleiben übrig.

### Wortliste

|              |              |              |                 |           |            |
|--------------|--------------|--------------|-----------------|-----------|------------|
| (Z) bestellt | (A) kommt    | (B) folgende | (C) mangelhafte | (D) kauft | (E) druckt |
| (F) macht    | (G) fehlende | (H) stört    |                 |           |            |

Sehr geehrte Damen und Herren,

am 22.11. habe ich über Ihren Online-Shop einen Drucker des Typs *PRINTALL C1000* (0) Z,  
der am 26.11. geliefert wurde.

Leider funktioniert das Gerät nicht gut. Es gibt (1) \_\_\_\_\_ Probleme:

- Der Drucker zieht das Papier nicht immer ein. Bei einigen Blättern (2) \_\_\_\_\_ der Drucker korrekt, bei anderen nicht. Den Fehler gibt es bei verschiedenen Papiersorten.
- Die Tintenpatrone ist neu, aber beim Einschalten des Druckers (3) \_\_\_\_\_ die Fehlermeldung „Error“. Wenn man dann den Knopf „OK“ drückt, ist die Fehlermeldung weg. Sie (4) \_\_\_\_\_ aber wirklich sehr, weil man jedes Mal vier Sekunden lang den OK-Knopf drücken muss.

Ich möchte deshalb den Drucker zurückgeben und das Geld zurückbekommen. Bitte schreiben Sie mir, wie ich ihn kostenlos an Sie zurücksenden kann.

Mit freundlichen Grüßen

Tim Holzer

(Quelle: frei)

### Achtung!

**Wählen Sie jetzt noch eine passende Betreffzeile zum Text aus!**

**Aufgabe 5:** Welche Betreffzeile passt am besten zum Text? Kreuzen Sie an.

- A ☐ Reparatur
- B ☐ Rechnung
- C ☐ Reklamation

**Ende Teil 1**

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Leseverstehen  
Texte und Aufgaben**

## **Teil 2**

### **Praktikumsberichte**

Auf der nächsten Seite finden Sie acht kurze Abschnitte aus Praktikumsberichten.

Lesen Sie die Aufgaben (6–9) und die Abschnitte aus den Berichten (A–H).  
Welcher Abschnitt passt zu welcher Aufgabe?

**Schreiben Sie den richtigen Buchstaben (A–H) in die rechte Spalte.**

Sie können jeden Buchstaben nur einmal wählen.  
Vier Buchstaben bleiben übrig.

### **Aufgaben 6–9**

|          |                                                                  |          |
|----------|------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>0</b> | <b>Die Person half bei der Körperpflege.</b>                     | <b>Z</b> |
| <b>6</b> | Die Person musste die Arbeit einer anderen Mitarbeiterin machen. |          |
| <b>7</b> | Die Person durfte nur zusehen.                                   |          |
| <b>8</b> | Die Person wollten alle kennenlernen.                            |          |
| <b>9</b> | Die Person musste sich um die Technik kümmern.                   |          |

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Leseverstehen  
Texte und Aufgaben**

**Berichte A–H**

|          |                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Z</b> | Die Patientin konnte Gesicht und Hände nicht selbst waschen, da sich die Schmerzen an Armen und Händen deutlich verstärkt hatten. Ich konnte ihr dann beim Waschen helfen.                                        |
| <b>A</b> | Da es heiß war, musste ich heute im Freibad arbeiten. Vor allem im Freibad ist sauberes Wasser ein großes Thema. Ich musste mich also um die Geräte für die Wasserreinigung kümmern und die Heizung überwachen.   |
| <b>B</b> | Am Abend des ersten Tages der Klassenfahrt machten wir mit den Kindern eine Nachtwanderung im Wald. Es war so dunkel, dass man gar nichts sehen konnte. Zum Glück hatten einige Kinder Taschenlampen mitgebracht. |
| <b>C</b> | Die Firma hat das „papierlose Büro“ eingeführt. Alle Briefe, die ankommen, müssen gescannt und an der richtigen Stelle abgespeichert werden. Ich musste das heute machen, weil meine Kollegin krank war.          |
| <b>D</b> | Ich musste eine Liste mit Wörtern schreiben, die in einem bestimmten Deutschlehrbuch vorkommen. Diese sammelte ich in einem Tabellenprogramm. Am Ende konnte man sehen, welches Wort in welcher Lektion vorkommt. |
| <b>E</b> | Ich bekam eine große Kiste mit Rechnungen und Quittungen von einem Kunden. Ich sollte sie sortieren und für eine Kollegin vorbereiten. Das war nicht immer einfach, weil ich die Schrift oft kaum lesen konnte.   |
| <b>F</b> | Als ich in die Gruppe kam, begrüßten mich die Kinder neugierig. Sie fragten mich nach meinem Namen, meinem Alter, woher ich komme und was ich hier im Kindergarten mache.                                         |
| <b>G</b> | Ich war immer dabei, wenn der Friseur die Haare schnitt. Er zeigte mir die verschiedenen Scheren und erklärte mir, wie man sie benutzt. Ich durfte aber an meinem ersten Tag noch nichts selbst machen.           |
| <b>H</b> | Meine Aufgaben konnte ich ohne Probleme schaffen. Es waren nicht nur die typischen Praktikumsarbeiten (wie Küche aufräumen, Kartoffeln schälen etc.), sondern ich durfte wie ein richtiger Koch arbeiten.         |

*(Quelle: frei)*

**Ende Teil 2**

## **Teil 3**

### **Schulordnung des Hans-Böckler-Berufskollegs**

Lesen Sie den Text und die Aufgaben 10–14.

**Kreuzen Sie bei jeder Aufgabe „richtig“ oder „falsch“ an.**

#### **1. Aufenthalt in der Schule**

Benutzen Sie vor dem Unterricht, in Freistunden sowie nach dem Unterricht den Aufenthaltsraum, die Pausenhalle und den Schulhof. In den Pausen dürfen Sie sich auch bei Schnee und Regen nicht in den Fluren, Treppenhäusern, Unterrichtsräumen und Haupteingängen aufhalten.

Man darf aus Sicherheitsgründen im Schulgebäude keine Kopfhörer tragen. Nur wenn die Lehrer/innen es erlauben, dürfen die Schüler/innen Kommunikationsmedien (z. B. Handy, Tablet-Computer usw.) im Klassenzimmer benutzen. Diese Geräte müssen während des Unterrichts komplett ausgeschaltet werden, damit die Arbeit in der Klasse nicht gestört wird.

#### **2. Speisen und Getränke im Schulgebäude**

Man darf Getränke nicht in die Flure und Klassenräume mitnehmen. Das Essen und Trinken im Klassenraum ist nur bei mehrstündigen Klassenarbeiten erlaubt. In Fach- und Laborräumen gilt das Verbot immer.

#### **3. Reinigungsdienst und Pflege**

Die Schüler/innen machen den Schulhof alleine sauber. Alle müssen dabei mitarbeiten. Jede Klasse muss einmal im halben Jahr den Reinigungsdienst auf dem Schulhof leisten.

In jedem Klassenraum stehen zwei Abfalleimer. Benutzen Sie den blauen Behälter für recycelbaren Müll und den braunen Behälter für Restmüll und Speisereste.

Stellen Sie freitags nach dem Unterricht die Stühle auf die Tische. Wenn Sie das nicht tun, kann die Reinigungsfirma Ihren Klassenraum nicht putzen.

*(Quelle: <http://www.hbbk-muenster.de/main.php?mainitem=11&subitem=1119> am 24.09.2015, zu Prüfungszwecken bearbeitet)*

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Leseverstehen  
Texte und Aufgaben**

**Aufgaben 10–14**

|           |                                                                       | <b>richtig</b> | <b>falsch</b> |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| <b>10</b> | Bei schlechtem Wetter darf man in der Pause im Klassenzimmer bleiben. |                |               |
| <b>11</b> | Im Klassenraum müssen Handys leise gestellt sein.                     |                |               |
| <b>12</b> | Während langer Klausuren darf man etwas trinken.                      |                |               |
| <b>13</b> | Die Schüler/innen müssen selbst den Schulhof in Ordnung halten.       |                |               |
| <b>14</b> | Die Schüler/innen müssen jeden Freitag den Klassenraum reinigen.      |                |               |

**Ende Teil 3**

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Leseverstehen  
Texte und Aufgaben**

**Teil 4**

**Augenoptiker – nur Brillenverkäufer?**

Lesen Sie den Text und die Aufgaben 15–20.

**Kreuzen Sie bei jeder Aufgabe die richtige Lösung an.**

Die Augenoptikerin Carolina kommt um 9:30 Uhr ins Geschäft. Bevor es um 10:00 Uhr losgeht, leert sie den Briefkasten an der Eingangstür. Dort sind die bestellten Brillengläser, die sie heute noch bearbeiten muss. Sie ordnet die Gläser den Kundenaufträgen zu. Dabei muss Carolina aufpassen, dass sie nichts verwechselt und die Kundinnen und Kunden die richtige Brille bekommen. Anders als die Optiker früher trägt Carolina keinen weißen Arbeitskittel. Sie muss aber darauf achten, dass ihre Kleidung sauber und ordentlich ist.

Sobald das Geschäft geöffnet ist, beginnt die Arbeit mit den Kunden. Carolina muss jeden Kunden individuell beraten. Manche sind schon Brillenprofis und wissen genau, was sie wollen, andere wollen sich nur informieren. Hier braucht Carolina viel Wissen über Materialien und Glassorten. Das hat sie in der Berufsschule gelernt. Mancher Kunde will auch einfach nur sein modisches Bewusstsein zum Ausdruck bringen.

Carolina muss auch Reparaturarbeiten in der Werkstatt erledigen. Sie nimmt heute die kaputte Brille eines Kunden an, weil ein Metallteil an der Brille abgebrochen ist. Sie nimmt ein Ersatzteil und tauscht es gegen das abgebrochene Teil aus.

Eine gute Kundin, Frau Müller, hat ihre ersten Kontaktlinsen bekommen. Das sind kleine Gläser, die direkt im Auge sitzen. Frau Müller ist nach ein paar Tagen wieder in das Geschäft gekommen, denn die Pflege der Kontaktlinsen macht ihr Schwierigkeiten. Sie weiß auch nicht, wie sie die Linsen richtig einsetzen soll. Carolina bittet Frau Müller in einen anderen Raum, wo sie in aller Ruhe und ohne Zuschauer üben können.

Diese helfende und beratende Tätigkeit gehört zu ihren Lieblingsbeschäftigungen. Hier baut man einen besonderen Kontakt zu den Kunden auf. Da sind Feingefühl und Menschlichkeit gefragt. Carolina passt eine Brille an, das heißt sie schaut, ob die Brille korrekt auf der Nase sitzt und nicht hinter den Ohren drückt. Angst davor, Kunden zu berühren, darf Carolina nicht haben. Den Kunden soll es an nichts fehlen, deshalb bietet sie auch schon mal einen Kaffee an.

Zwischendurch muss Carolina neue Brillenmodelle für das Geschäft bestellen. Dazu kommen manchmal Verkäufer der Brillenfirmer vorbei und zeigen ihr die neuesten Brillenmodelle. In Katalogen kann sie einen Eindruck von aktuellen Brillenfarben bekommen. Außerdem informiert sich Carolina im Internet über neue augenfreundliche Kosmetikprodukte. So weiß sie, was die Kunden in Zukunft wahrscheinlich kaufen werden.

Um 19:00 Uhr endet Carolinas Arbeitstag mit Ladenschluss. Dann genießt sie ihre Freizeit.

*(Quelle: <http://www.beroobi.de/berufe/augenoptiker/#/tagesablauf/1/> am 14.07.2015, zu Prüfungszwecken bearbeitet)*

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Leseverstehen  
Texte und Aufgaben**

**Aufgaben 15–20**

- 15 Am Morgen muss Carolina
- A ☐ Arbeitskleidung anziehen.
  - B ☐ zum Postamt gehen.
  - C ☐ Brillengläser sortieren.
- 16 Für das Kundengespräch muss Carolina
- A ☐ Kenntnisse aus dem Unterricht anwenden.
  - B ☐ sich von Brillenexperten informieren lassen.
  - C ☐ über Mode Bescheid wissen.
- 17 Carolina muss heute
- A ☐ die Brille eines Kunden reparieren.
  - B ☐ bei einem Kunden die Brille ersetzen.
  - C ☐ ein Ersatzteil für die Brille eines Kunden bestellen.
- 18 Frau Müller
- A ☐ will ihre Kontaktlinsen zurückgeben.
  - B ☐ möchte lernen, ihre Kontaktlinsen zu benutzen.
  - C ☐ wird zusammen mit anderen Kunden beraten.
- 19 Carolina
- A ☐ hat manchmal Angst vor Kunden.
  - B ☐ berät gerne Kunden.
  - C ☐ trinkt gerne Kaffee bei der Arbeit.
- 20 Neue Brillenmodelle
- A ☐ wählt Carolina im Internet aus.
  - B ☐ werden Carolina von Mitarbeiter der Brillenfirmen präsentiert.
  - C ☐ bestellt Carolina aus Katalogen.

**Ende Teil 4**

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Leseverstehen  
Texte und Aufgaben**

**Teil 5**

**Kaufmännische Berufe**

Lesen Sie die Texte 21–24 und die Aussagen A–H. Was passt zusammen?

**Schreiben Sie den richtigen Buchstaben (A–H) in die rechte Spalte.**

Einige Buchstaben bleiben übrig.

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>0</b> | Du planst und organisierst gern und behältst auch in Papieren immer den Überblick? Dann bist du für eine Ausbildung zur Bürokauffrau beziehungsweise zum Bürokaufmann geeignet. Während der Ausbildung lernst du die verschiedenen Verwaltungsabteilungen kennen. Dabei brauchst du dich nicht auf einen bestimmten Wirtschaftszweig festzulegen, denn Bürokaufleute werden überall gebraucht. Du lernst, wie moderne Buchführung funktioniert und wie Statistiken, Texte und Briefe erstellt werden.                                                                        | <b>Z</b> |
| 21       | Als Reiseverkehrskauffrau/mann planst und vermittelst du Reisen für Privat- und Geschäftsleute. Das können Klassenfahrten für Schüler, Dienstreisen oder Urlaubsreisen in ferne Länder sein. In deiner Ausbildung lernst du die Welt kennen und wirst auf Fragen wie „Wo liegt eigentlich Nicaragua?“ schon bald antworten können. Eine große Rolle spielt bei der Arbeit natürlich der Umgang mit den ständig wechselnden Kunden. Du solltest daher gern mit Menschen arbeiten und dich für die Welt interessieren.                                                         |          |
| 22       | Autos sind deine Leidenschaft und du weißt nicht nur, wie man fährt, sondern auch, wie man berät? In der Ausbildung zur/m Automobilkauffrau/mann verbringst du deinen Tag mit Neu- und Gebrauchtwagen. Du führst Beratungsgespräche, klärst die Finanzierungsart und organisierst die Buchführung. Darüber hinaus schickst du Neuwagenbestellungen pünktlich raus und sorgst dafür, dass Reparaturarbeiten gemacht werden. Da musst du dich gut in Autotechnik auskennen und mit den Mechanikern über technische Details verständigen können.                                |          |
| 23       | Als Hotelkauffrau/mann sorgst du dafür, dass im Hotel alles funktioniert. Du kümmerst dich darum, dass die Küche immer mit frischen Lebensmitteln versorgt ist und dass die Zimmer sauber sind. Während deiner Ausbildung lernst du alle Hotelbereiche kennen. Du wirst also nicht nur in der Verwaltung Akten bearbeiten, sondern auch an der Rezeption oder im Restaurant mitarbeiten. Du musst nämlich ganz genau wissen, was in den einzelnen Hotelbereichen vor sich geht, weil du alles managen und koordinieren musst.                                                |          |
| 24       | Täglich gibt es Autounfälle auf deutschen Straßen und ebenso oft gibt es im Haushalt einen Wasserschaden, weil ein Rohr platzt oder die Waschmaschine kaputt ist. Es gibt also viel zu tun für Versicherungskaufleute. Während deiner Ausbildung zur/m Versicherungskauffrau/mann lernst du alle Aufgabenbereiche kennen: Schadensberichte entgegennehmen, abheften und bearbeiten, neue Versicherungsverträge abschließen und Rechnungen verwalten. Im Außendienst gefällt es dir, neue Kunden zu überzeugen. Zugleich magst du es, deine Kunden ihr Leben lang zu beraten. |          |

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Leseverstehen  
Texte und Aufgaben**

**Aussagen A–H**

|          |                                                                              |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Z</b> | <b>Sie wollen später in vielen Bereichen der Wirtschaft arbeiten können.</b> |
| A        | Sie möchten beruflich in fremde Länder reisen.                               |
| B        | Sie haben gerne über viele Jahre dieselben Kunden.                           |
| C        | Sie verkaufen gerne touristische Angebote für Ziele weltweit.                |
| D        | Sie möchten wenig mit Kunden zu tun haben.                                   |
| E        | Sie organisieren die Zusammenarbeit von Kollegen verschiedener Berufe.       |
| F        | Sie möchten helfen, Unfälle zu vermeiden.                                    |
| G        | Sie kennen sich in Werkstattarbeiten mindestens theoretisch aus.             |
| H        | Sie möchten gerne kochen lernen.                                             |

**Ende Teil 5**

**Sie haben jetzt 10 Minuten Zeit, um Ihre Lösungen auf das Antwortblatt  
zu übertragen.**

**Ende Prüfungsteil Leseverstehen**

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Leseverstehen  
Texte und Aufgaben**

Name

Vorname

Sie haben **10 Minuten Zeit**, um Ihre Lösungen auf das Antwortblatt zu übertragen.

Markieren Sie mit **schwarzem** Schreiber:

so: ☒

so nicht:

|                                     |
|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            |

Wenn Sie eine Markierung **korrigieren** möchten, füllen Sie das **falsch** markierte Feld ganz aus: ■  
und markieren Sie anschließend das richtige Feld so: ☒

**Teil 1**

|   | A                        | B                        | C                        | D                        | E                        | F                        | G                        | H                        |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |

**Teil 2: Praktikumsberichte**

|   | A                        | B                        | C                        | D                        | E                        | F                        | G                        | H                        |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 6 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Teil 3: Schulordnung des Hans-Böckler-Berufskollegs**

|    | richtig                  | falsch                   |
|----|--------------------------|--------------------------|
| 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Teil 4: Augenoptiker – nur Brillenverkäufer?**

|    | A                        | B                        | C                        |
|----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 15 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Teil 5: Kaufmännische Berufe**

|    | A                        | B                        | C                        | D                        | E                        | F                        | G                        | H                        |
|----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 21 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 23 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 24 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Leseverstehen  
Texte und Aufgaben**

**Lösungsschlüssel LV, Modellsatz 1**

**Teil 1**

|   | A                        | B                        | C                        | D                        | E                        | F                        | G                        | H                        |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | X                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X                        |
| 5 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X                        |                          |                          |                          |                          |                          |

**Teil 2: Praktikumsberichte**

|   | A                        | B                        | C                        | D                        | E                        | F                        | G                        | H                        |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 6 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 8 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | X                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Teil 3: Schulordnung des Hans-Böckler-Berufskollegs**

|    | richtig                  | falsch                   |
|----|--------------------------|--------------------------|
| 10 | <input type="checkbox"/> | X                        |
| 11 | <input type="checkbox"/> | X                        |
| 12 | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 13 | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 14 | <input type="checkbox"/> | X                        |

**Teil 4: Augenoptiker – nur Brillenverkäufer?**

|    | A                        | B                        | C                        |
|----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 15 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X                        |
| 16 | X                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17 | X                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18 | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 19 | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 20 | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> |

**Teil 5: Kaufmännische Berufe**

|    | A                        | B                        | C                        | D                        | E                        | F                        | G                        | H                        |
|----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 21 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 23 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 24 | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



Bundesamt für  
Auswärtige Angelegenheiten  
Zentralstelle für das Auslandsschulwesen



# Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz



**DSD I PRO**

**Modellsatz 1**

**Hörverstehen**

**Hörtexte**

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Hörverstehen  
Hörtexte**

**Teil 1**

**Alltagsgespräche**

**Gespräch 1**

Mädchen      Hallo Tim. Was gibt's denn Neues zum Schuljubiläum?  
Junge        Hallo Lisa. Soweit ich gehört habe, fällt der Unterricht aus.  
Mädchen      Oh, super. Dann haben wir ja Zeit, um für die Klausur nächste Woche zu lernen.  
Junge        Leider nein. Wir müssen von 9 bis 12 Uhr bei der Feier anwesend sein.  
Mädchen      Hm, na ja, dann haben wir immerhin eine Stunde früher Schluss als sonst.

**Gespräch 2**

Kunde        Hallo. Ich suche ein Buch zum Tabellenprogramm Excel.  
Verkäuferin   Gerne ... Hier, da ist alles drin.  
Kunde        Das ist ja richtig dick ... und auch teuer.  
Verkäuferin   Dann vielleicht dieses hier. Das ist ein Kurs, mit Lektionen.  
Kunde        Nein, ich brauche ein Buch, in dem ich mal was nachsehen kann.  
Verkäuferin   Dann nehmen Sie doch dieses. Es ist klein und kostet nicht viel.  
Kunde        Ja, das nehme ich. Danke.

**Gespräch 3**

Chefin        Herr Weidlich, bitte prüfen Sie, ob diese Rechnungen korrekt sind.  
Praktikant    Gerne.  
Chefin        Wenn Sie einen Fehler finden, dann markieren Sie ihn bitte.  
Praktikant    Hm ... Hier ist unser Firmenname falsch geschrieben. Ist das wichtig?  
Chefin        Ja, sonst bekommen wir Ärger mit den Prüfern vom Finanzamt.  
Praktikant    Und was soll ich jetzt tun?  
Chefin        Schreiben Sie der Firma eine E-Mail und bitten Sie um eine neue Rechnung.

**Gespräch 4**

Frau        Was gibt es denn heute zum Mittagessen?  
Mann        Ich esse Fleischbällchen.  
Frau        Aber es gibt bestimmt auch etwas Vegetarisches für mich.  
Mann        Ja, Erbsensuppe ohne Speck und Wurst.  
Frau        Erbsensuppe? Mag ich nicht. *[stöhnend]* Dann nehme ich wieder Salat.  
Mann        Und davon wirst du satt? Na ja, musst du selbst wissen. Also, kommst du jetzt mit?  
Frau        Ja, lass uns gehen.

**Gespräch 5**

Mann        Morgen, Frau Neufeld, Sie sind ja spät dran heute.  
junge Frau   Wieso? Wenn ich morgens später komme, bleibe ich am Abend länger.  
Mann        So geht das nicht. **Wir** fangen um halb acht an.  
junge Frau   Das passt so schlecht zum Busfahrplan. Ich dachte, flexible Arbeitszeit ist in allen Büros normal.  
Mann        Nein. Lesen Sie mal Ihren Arbeitsvertrag! Ab morgen sind Sie bitte pünktlich.  
junge Frau   Ja, gut.

**Ende Teil 1**

## **Teil 2**

### **Durchsagen und Telefonansagen**

#### **Aufgabe 6**

Hier ist der Anrufbeantworter der Hensel GmbH.

Zurzeit sind alle Mitarbeiter unterwegs. In dringenden Fällen, z. B. bei Heizungsausfall oder Rohrbruch, erreichen Sie unseren Notfallservice unter 0172/8916345. In weniger wichtigen Fällen hinterlassen Sie bitte Ihren Namen und Ihre Telefonnummer auf dem Anrufbeantworter. Wir rufen Sie dann später zurück.

#### **Aufgabe 7**

Achtung, eine Durchsage an alle Mitarbeiter. Dies ist ein Feueralarm. Bitte bewahren Sie Ruhe. Verlassen Sie das Gebäude **nicht**. Im Treppenhaus gibt es giftigen Rauch. Schließen Sie alle Türen und Fenster und bleiben Sie in Ihren Büros. Dort sind Sie sicher. Warten Sie bitte auf weitere Anweisungen. Dies ist kein Probealarm!

#### **Aufgabe 8**

Hier Katja vom Hotel. Ahmed, ich möchte dich was fragen. Morgen habe ich Frühdienst und du Spätdienst. Leider ist mein Auto kaputt gegangen. Ich kann es erst morgen Vormittag aus der Werkstatt abholen. Kannst du den Dienst mit mir tauschen? Und wenn nicht: Hast du die Nummer von Carlos? Vielleicht kann er mir ja helfen.

#### **Aufgabe 9**

[Mann] Hier Müller, hallo Frau Magin. Bitte verschicken Sie gleich die Unterlagen an die Firma Linde. Die haben schon zwei Mal bei mir angerufen. Ich habe Ihnen die Unterlagen auf Ihren Schreibtisch gelegt. Seien Sie so gut und erledigen Sie das sofort, wenn Sie aus der Pause kommen.

**Ende Teil 2**

### **Teil 3**

#### **Vorstellungsgespräch**

**Guten Tag, Frau Marx. Mein Name ist Paul Ermert.**

Guten Tag, Herr Ermert.

**Bitte setzen Sie sich doch. Frau Marx, Sie haben sich um eine Praktikumsstelle in unserem Büro beworben. Ihren Lebenslauf habe ich gelesen, aber ich möchte gerne noch etwas mehr über Sie erfahren. Erzählen Sie doch ein bisschen über sich selbst. Was machen sie z. B. in Ihrer Freizeit?**

Gerne. Ich bin sehr offen und am liebsten lerne ich neue Menschen kennen. Und natürlich gehe ich oft mit Freunden ins Kino oder auf Konzerte.

**Schön. Ins Kino gehe ich auch gerne. Eine andere Frage: Warum wollen Sie das Praktikum gerade bei uns machen?**

Also, Sie leiten ja das größte Institut für Weiterbildung hier im Ort. Sie bieten Kurse im Bereich Sprachen, Computer und Wirtschaft an. Im Freundeskreis ist schon oft der Name Ihres Instituts gefallen, und alle, die hier mal einen Kurs besucht haben, waren zufrieden. Hier bei Ihnen im Büro kann ich bestimmt viel lernen.

**Und welche Stärken haben Sie, die zu uns passen könnten?**

Hm ... Ich denke, eine meiner Stärken ist, dass ich mich gut auf neue Situationen und Menschen einstellen kann. Das weiß ich so genau, weil ich das schon mal bei einem Schülerpraktikum erfahren habe. Meine Chefin hat mir das auch deutlich gesagt. Und eine andere wichtige Stärke von mir ist, dass ich sehr gut organisieren kann. Das habe ich bei meinem Ferienjob im Ausland gelernt. Ich habe in einem Ferienclub im Büro gearbeitet und musste viele verschiedene Kurse und Freizeitangebote planen. Dabei bin ich immer freundlich und geduldig. Das ist im Umgang mit den Kunden bestimmt von Vorteil.

**Das hört sich gut an. Sie scheinen ja schon viel Erfahrung gesammelt zu haben, die Sie bestimmt gut bei uns brauchen können. Haben Sie denn noch Fragen an uns?**

Ja. Wissen Sie, ich möchte das Praktikum machen, um anschließend eine Ausbildung als Bürokauffrau anzufangen. Wäre das nach dem Praktikum bei Ihnen möglich, wenn Sie zufrieden mit meiner Arbeit sind?

**Wir bieten ja Praktikumsstellen an, um gute Auszubildende zu finden. Deshalb ist es möglich, dass Sie nach dem Praktikum Ihre Ausbildung bei uns machen. Aber versprechen kann ich Ihnen heute natürlich nichts.**

B: Ja, das ist mir schon klar. Aber es ist gut zu wissen, dass es eine Perspektive für die Zukunft gibt.

**Gut, Frau Marx. Sie werden dann demnächst von uns hören. Ich rufe Sie an. Ihre Handynummer steht ja in Ihrem Bewerbungsschreiben.**

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Hörverstehen  
Hörtexte**

Vielen Dank. Auf Wiedersehen, Herr Ermert.

**Auf Wiedersehen.**

**Ende Teil 3**

## **Teil 4**

### **Notfallsanitäter - im Krankenwagen Leben retten**

**Frau:** Herbert Kottmann ist Notfallsanitäter in Göttingen. Er ist meist als Erster am Unfallort, um medizinische Hilfe zu leisten. Herr Kottmann, erzählen Sie uns doch von Ihrem Beruf.

**Mann:** Gerne. Also, ich sag erst mal, was man für den Beruf mitbringen soll. Mathe und Deutsch können auf das, was einen am Unfallort erwartet, nur schlecht vorbereiten. Noten sind deshalb nicht so wichtig. Körperkraft ist schon wichtiger, trotz aller technischen Hilfsmittel. Aber Sport muss nicht das Lieblingsfach sein. Am wichtigsten ist, dass man sich bei Stress nicht aus der Ruhe bringen lässt, um in schwierigen Situationen das Richtige zu tun. Schichtdienst gehört zu dem Beruf natürlich auch dazu.

Als Notfallsanitäter bin ich meist der Erste, der an einem Unfallort ankommt. Dann entscheide ich, ob ich einen Notarzt dazu rufe. Weil es häufig um Leben und Tod geht, muss ich in wenigen Sekunden entscheiden, was zu tun ist. Ich leiste erste Hilfe und führe, wenn nötig, lebensrettende Maßnahmen durch. Ich versorge die Patienten so lange, bis der Notarzt kommt. Ich bereite alles für den Transport im Rettungswagen vor und begleite den Patienten dann auch während der Fahrt, wenn er ins Krankenhaus gebracht werden muss.

Es gibt zum Glück auch weniger anstrengende Aufgaben. Der Notfallsanitäter ist zum Beispiel dafür zuständig, dass der Rettungswagen sauber ist, und er reinigt ihn nach **jedem** Krankentransport. Für Reparaturen ist aber die Werkstatt zuständig. Man kontrolliert die medizinischen Geräte im Wagen und füllt die Medikamente auf. Die bekommt man bei der Einsatzzentrale. Manchmal nimmt man auch Anrufe an und plant die Krankentransporte.

Die dreijährige Ausbildung macht man überwiegend an der Berufsschule, wo man die medizinischen und rechtlichen Grundlagen lernt. Außerdem arbeitet man eine Zeitlang in einem Krankenhaus, und man nimmt natürlich während einiger, leider recht kurzer Praktika an Einsätzen teil. Das bedeutet, dass man im Rettungswagen und bei Krankentransporten mitfährt.

Wenn die schriftliche Bewerbung als Notfallsanitäter erfolgreich war und man eine Einladung bekommen hat, steht man vor der nächsten schwierigen Frage: Was zieht man zum Vorstellungsgespräch eigentlich an? Also, unter den Jacken tragen Notfallsanitäter gerne weiße Poloshirts oder Hemden. Das dürfte auch für das Vorstellungsgespräch die passende Kleidung sein. Dazu eine saubere Hose, es darf auch gerne eine Jeans sein, oder ein Rock, der nicht zu kurz ist. Wenn ihr dazu keine Turnschuhe anzieht, ist alles okay.

In diesem Beruf kann man sich auch spezialisieren, zum Beispiel im Luftrettungsdienst. Dort geht es um den schnellen Transport von Verletzten in Rettungshubschraubern. Im Luftrettungsdienst ist man häufig Assistent des Piloten und muss sich deshalb in der Flugnavigation auskennen. Die Kurse dazu werden von verschiedenen Berufsfachschulen angeboten.

*(Quelle: <http://www.ausbildung.de/berufe/notfallsanitaeter/#ueberblick> am 17.07.2015, zu Prüfungszwecken bearbeitet)*

**Ende Teil 4**

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Hörverstehen  
Hörtexre**

**Teil 5**

**Überstunden**

**Nummer 0**

Bei der Einstellung hat mir der Chef gesagt, dass ich keine Überstunden machen muss. Und jetzt halte ich mich daran. Ich arbeite genauso, wie es im Vertrag steht. Wenn ihm das nicht gefällt, dann kann er mir das sagen.

**Jetzt hören Sie die anderen Meinungen.**

**Nummer 21**

Bei uns sind Überstunden häufig und normal. Wir haben oft wichtige Termine. Die Arbeit schafft man nur, wenn man länger bleibt. Das finde ich sogar gut. Die Stunden werden aufgeschrieben und am Monatsende bezahlt. Dadurch habe ich dann etwas mehr Geld.

**Nummer 22**

Ich arbeite im Schichtdienst in der Fabrik. Wenn ein Kollege krank ist, muss ich manchmal die ganze Schicht übernehmen, das sind acht Stunden! Das ist dann leider nicht zu ändern.

**Nummer 23**

Ich will im Beruf weiterkommen. Da kann man nicht nach acht Stunden einfach gehen. Und zu Hause wartet auch niemand auf mich. Für mich sind viele Überstunden normal. Nur am Wochenende will ich frei haben.

**Nummer 24**

Für mich gibt es noch andere Dinge im Leben als nur den Beruf. Ich möchte Zeit für die Kinder haben. Trotzdem mache ich manchmal Überstunden, damit ich an einem anderen Tag mal ganz zu Hause bleiben kann.

**Ende Teil 5**

**Sie haben jetzt 10 Minuten Zeit, um Ihre Lösungen auf das Antwortblatt  
zu übertragen.**

**Ende Prüfungsteil Hörverstehen**



# Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz



**DSD I PRO**

**Modellsatz 1**

**Hörverstehen**

**Aufgaben**

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Hörverstehen  
Aufgaben**

Der Prüfungsteil Hörverstehen besteht aus fünf Teilen. Alle Arbeitsanweisungen und Pausen sind auf der CD enthalten. In den Pausen sollen Sie die Aufgaben lösen. Notieren Sie Ihre Lösungen zuerst auf den Aufgabenblättern. Nach dem Abspielen der CD haben Sie **10 Minuten** Zeit, um Ihre Lösungen auf das Antwortblatt zu übertragen.

## **Teil 1**

### **Alltagsgespräche**

Sie hören gleich fünf Gespräche. Sie spielen im Alltag verschiedener Personen.

Lesen Sie zuerst die Aufgaben 1–5. Sie haben dafür **eine Minute** Zeit.

Hören Sie nun die Gespräche. Lösen Sie die Aufgaben beim Hören.

**Kreuzen Sie bei jeder Aufgabe die richtige Lösung (A oder B oder C) an.** Danach hören Sie die Gespräche noch einmal.

#### **Aufgaben 1–5**

1 Am Tag des Schuljubiläums

- A ☐ findet kein Unterricht statt.
- B ☐ gibt es am Nachmittag eine Feier.
- C ☐ fällt die geplante Klausur aus.

2 Die Verkäuferin

- A ☐ stellt viele Fragen.
- B ☐ kann ein passendes Buch anbieten.
- C ☐ will auf jeden Fall das teure Buch verkaufen.

3 Herr Weidlich soll

- A ☐ eine E-Mail schreiben.
- B ☐ Rechnungen schreiben.
- C ☐ dem Finanzamt schreiben.

4 Die Frau

- A ☐ geht später zum Essen.
- B ☐ möchte kein Fleisch essen.
- C ☐ isst gerne Erbsensuppe.

5 Frau Neufeld sagt, dass

- A ☐ der Bus Verspätung hatte.
- B ☐ man den Busfahrplan schlecht lesen konnte.
- C ☐ sie später nach Hause gehen möchte.

**Ende Teil 1**

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Hörverstehen  
Aufgaben**

## **Teil 2**

### **Durchsagen und Telefonansagen**

Sie hören gleich vier Durchsagen und Telefonansagen.

Lesen Sie zuerst die Aufgaben 6–9. Sie haben dafür **eine Minute** Zeit.

**Hören Sie nun die Durchsagen. Lösen Sie die Aufgaben beim Hören.  
Kreuzen Sie bei jeder Aufgabe die richtige Lösung (A oder B oder C) an.**

Danach hören Sie die Durchsagen noch einmal.

#### **Aufgaben 6–9**

- 6 In dringenden Fällen soll man
- A ☐ auf den Anrufbeantworter sprechen.
  - B ☐ die angegebene Telefonnummer anrufen.
  - C ☐ sich später noch einmal melden.
- 7 Bei dem Feuersalarm soll man
- A ☐ nach draußen gehen.
  - B ☐ weitere Durchsagen abwarten.
  - C ☐ die Fenster öffnen.
- 8 Ahmed soll
- A ☐ Carlos anrufen.
  - B ☐ Katjas Auto aus der Werkstatt abholen.
  - C ☐ Katjas Dienst übernehmen.
- 9 Frau Magin soll
- A ☐ bei der Firma Linde anrufen.
  - B ☐ die Unterlagen zu Herrn Müller bringen.
  - C ☐ der Firma Linde Unterlagen zusenden.

**Ende Teil 2**

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Hörverstehen  
Aufgaben**

## **Teil 3**

### **Vorstellungsgespräch**

Sie hören ein Vorstellungsgespräch. Herr Ermert ist Leiter eines Instituts für Weiterbildung. Frau Marx ist noch Schülerin und hat sich bei Herrn Ermert um ein Praktikum beworben.

Lesen Sie zuerst die Sätze 10–14. Sie haben dafür **eine Minute** Zeit.

Hören Sie nun das Gespräch. Lösen Sie die Aufgaben beim Hören.

**Kreuzen Sie bei jeder Aufgabe (10–14) an: richtig oder falsch?**

Danach hören Sie das Gespräch noch einmal.

### **Aufgaben 10–14**

|           |                                                                    | <b>richtig</b> | <b>falsch</b> |
|-----------|--------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| <b>10</b> | Frau Marx besucht gerne Musikveranstaltungen.                      |                |               |
| <b>11</b> | Freunde von Frau Marx arbeiten bei dem Institut.                   |                |               |
| <b>12</b> | Bei einem Schülerpraktikum hat Frau Marx das Organisieren gelernt. |                |               |
| <b>13</b> | Herr Ermert bietet Frau Marx eine Ausbildungsstelle an.            |                |               |
| <b>14</b> | Herr Ermert bittet Frau Marx um ihre Handynummer.                  |                |               |

**Ende Teil 3**

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Hörverstehen  
Aufgaben**

## **Teil 4**

### **Notfallsanitäter – im Krankenwagen Leben retten**

Sie hören einen Bericht von Herbert Kottmann. Er erzählt von seinem Beruf als Notfallsanitäter.

Lesen Sie zuerst die Aufgaben 15–20. Sie haben dafür **eine Minute** Zeit.

Hören Sie nun den Bericht. Lösen Sie die Aufgaben beim Hören.

**Kreuzen Sie bei jeder Aufgabe die richtige Lösung (A oder B oder C) an.**

Danach hören Sie den Bericht noch einmal.

#### **Aufgaben 15–20**

- 15 Wenn man Notfallsanitäter werden will, muss man
- A ☐ stark sein.
  - B ☐ gute Schulnoten haben.
  - C ☐ Sport mögen.
- 16 Zur Arbeit der Notfallsanitäter gehört es,
- A ☐ den Patienten zum Notarzt zu bringen.
  - B ☐ schnell Entscheidungen zu treffen.
  - C ☐ Unfallopfer nach Hause zu fahren.
- 17 Wenn es keinen Notfall gibt,
- A ☐ bringt man Medikamente in die Einsatzzentrale.
  - B ☐ macht man manchmal Telefondienst.
  - C ☐ repariert man den Rettungswagen.
- 18 Bei der Ausbildung verbringt man besonders viel Zeit mit
- A ☐ dem Unterricht zu Medizin und Recht.
  - B ☐ der Mitarbeit in einem Krankenhaus.
  - C ☐ der Teilnahme an Rettungseinsätzen.
- 19 Zum Bewerbungsgespräch
- A ☐ sollte man keine Jeans anziehen.
  - B ☐ kann man Turnschuhe tragen.
  - C ☐ passt ein weißes Poloshirt.
- 20 Im Luftrettungsdienst
- A ☐ arbeitet man als Flughafensanitäter.
  - B ☐ ist man auch Hubschrauberpilot.
  - C ☐ muss man eine Zusatzqualifikation haben.

**Ende Teil 4**

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Hörverstehen  
Aufgaben**

**Teil 5**

**Überstunden**

Sie hören Ausschnitte aus einem Pausengespräch zum Thema Überstunden. Auszubildende wurden gefragt, was sie über Überstunden im Betrieb denken.

Lesen Sie zuerst die Aussagen (A–H). Sie haben dafür **30 Sekunden** Zeit.

**Notieren Sie beim Hören zu jeder Meinung (Nummer 21–24) den richtigen Buchstaben (A–H).**

Vier Buchstaben bleiben übrig.

Sie hören die Meinungen nur **einmal**. Zuerst hören Sie ein Beispiel.

Das Beispiel hat die Nummer **0**. Die Lösung ist **Z**.

**Aussagen A–H**

**Aufgaben 21–24**

**(Z)** Ich halte die vertraglichen Arbeitszeiten genau ein.

- (A) Ohne Überstunden kann man keine Karriere machen.
- (B) Ich will durch Überstunden mehr verdienen.
- (C) Ich kann wegen der Kinderbetreuung keine Überstunden machen.
- (D) Ich mache manchmal eine Überstunde.
- (E) In unserem Betrieb gibt es keine Überstunden.
- (F) Durch Überstunden kann ich mal einen Tag frei nehmen.
- (G) Im Notfall muss ich einfach Überstunden machen.
- (H) Überstunden lohnen sich finanziell nicht.

| Nummer | Buchstabe |
|--------|-----------|
| 0      | Z         |
| 21     |           |
| 22     |           |
| 23     |           |
| 24     |           |

**Ende Teil 5**

**Sie haben jetzt 10 Minuten Zeit, um Ihre Lösungen auf das Antwortblatt zu übertragen.**

**Ende Prüfungsteil Hörverstehen**

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Hörverstehen  
Aufgaben**

Name

Vorname

Sie haben **10 Minuten Zeit**, um Ihre Lösungen auf das Antwortblatt zu übertragen.

Markieren Sie mit **schwarzem** Schreiber:

so: ☒

so nicht:

|                                     |
|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            |

Wenn Sie eine Markierung **korrigieren** möchten, füllen Sie das **falsch** markierte Feld ganz aus: ☐ und markieren Sie anschließend das richtige Feld so: ☒

**Teil 1: Alltagsgespräche**

|   | A                        | B                        | C                        |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Teil 2: Durchsagen und Telefonansagen**

|   | A                        | B                        | C                        |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 6 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Teil 3: Vorstellungsgespräch**

|    | richtig                  | falsch                   |
|----|--------------------------|--------------------------|
| 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Teil 4: Notfallsanitäter**

|    | A                        | B                        | C                        |
|----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 15 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Teil 5: Überstunden**

|    | A                        | B                        | C                        | D                        | E                        | F                        | G                        | H                        |
|----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 21 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 23 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 24 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Hörverstehen  
Aufgaben**

**Lösungsschlüssel HV, Modellsatz 1**

**Teil 1: Alltagsgespräche**

|   | A                        | B                        | C                        |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | X                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 3 | X                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 5 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X                        |

**Teil 2: Durchsagen und Telefonansagen**

|   | A                        | B                        | C                        |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 6 | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 7 | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 8 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X                        |
| 9 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X                        |

**Teil 3: Vorstellungsgespräch**

|    | richtig                  | falsch                   |
|----|--------------------------|--------------------------|
| 10 | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 11 | <input type="checkbox"/> | X                        |
| 12 | <input type="checkbox"/> | X                        |
| 13 | <input type="checkbox"/> | X                        |
| 14 | <input type="checkbox"/> | X                        |

**Teil 4: Notfallsanitäter**

|    | A                        | B                        | C                        |
|----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 15 | X                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16 | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 17 | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 18 | X                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X                        |
| 20 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X                        |

**Teil 5: Überstunden**

|    | A                        | B                        | C                        | D                        | E                        | F                        | G                        | H                        |
|----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 21 | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> |
| 23 | X                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 24 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

# Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz



**DSD I PRO**

**Modellsatz 1**

**Schriftliche Kommunikation**

**Aufgabe**

---

Familienname, Vorname

---

Gruppennummer

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Schriftliche Kommunikation  
Aufgabe und Schreibblätter**

## **Urlaubsreisen während der Berufsschulferien**

In einem Internetforum lesen Sie folgenden Beitrag zum Thema „Urlaubsreisen während der Berufsschulferien“:

Hallo,

ich besuche eine Berufsschule und will Elektrotechniker werden. Bald sind Berufsschulferien und viele Mitschüler verreisen. Und was passiert dann? Nach den Ferien haben die meisten Mitschüler viel vergessen, und es dauert zu lange, alles im Unterricht zu wiederholen. So verlieren wir doch viel zu viel Zeit.

Ich finde, man sollte auch in den Ferien viel für die Berufsschule lernen. Jeder will später eine gute Arbeitsstelle finden, und dafür muss man gute Noten haben. Es bringt doch niemanden weiter, wenn man die Ferien genießt und danach alles vergessen hat.

Also, Leute: Bleibt zu Hause und lernt, damit ihr weiterkommt!

Marco

Sie möchten das Thema in den Schüler-Blog auf der Internetseite Ihrer Berufsschule bringen. **Schreiben Sie einen zusammenhängenden Beitrag für den Schüler-Blog.**

Bearbeiten Sie in Ihrem Beitrag die folgenden drei Punkte:

- Geben Sie den Forumsbeitrag von Marco **mit eigenen Worten** wieder.
- Wie verbringen Sie Ihre Schulferien? **Berichten Sie ausführlich von Ihren eigenen Erfahrungen.**
- Sollte man während der Schulferien eine Urlaubsreise machen? **Begründen Sie Ihre Meinung ausführlich.**

Sie haben insgesamt **75 Minuten** Zeit.

Sie brauchen die Wörter **nicht** zu zählen!

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Schriftliche Kommunikation  
Aufgabe und Schreibblätter**

\_\_\_\_\_  
**Familienname, Vorname**

Seite: \_1 \_\_\_\_\_

|  |    |
|--|----|
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  | 5  |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  | 10 |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  | 15 |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  | 20 |
|  |    |
|  |    |
|  |    |

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Schriftliche Kommunikation  
Aufgabe und Schreibblätter**

\_\_\_\_\_  
**Familienname, Vorname**

Seite:   2  

|  |    |
|--|----|
|  |    |
|  | 25 |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  | 30 |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  | 35 |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  | 40 |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  | 45 |

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Schriftliche Kommunikation  
Aufgabe und Schreibblätter**

---

**Familienname, Vorname**

Seite:   3         

|  |    |
|--|----|
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  | 50 |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  | 55 |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  | 60 |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  | 65 |
|  |    |
|  |    |

# **Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz**



**DSD I PRO**

**Modellsatz 1**

**Mündliche Kommunikation**

**Themenkatalog**

**– Nur für die Lehrkraft –**

**Deutsches Sprachdiplom der KMK  
DSD I PRO  
Mündliche Kommunikation  
Themenkatalog**

Suchen Sie aus dem Themenkatalog zwei bis vier Fragen heraus, die während der Prüfung als Gesprächsimpulse dienen.

**Themen zur Mündlichen Kommunikation, Teil 1**

| <b>Praktikum, Berufswahl, Jobs, Berufsschule, Interkulturelles, Zukunft</b> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                             |  |
| Zu diesen Themen existiert ein umfangreicher Fragenkatalog.                 |  |

**Mündliche Kommunikation, Teil 2**

Die Schülerinnen und Schüler halten eine Präsentation aus dem berufsbildenden Bereich und beantworten Fragen dazu.

Weitere Einzelheiten finden Sie in den „Handreichungen zur Mündlichen Kommunikation DSD I PRO“.

Modellsatz 1 DSD I PRO, Seite 35